

REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

WPROWADZENIE

Celem Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów jest wprowadzenie zasad zapobiegania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku naruszeniom prawa oraz zasad postępowania w przypadku wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Ośrodek - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą w Słupsku, ul. Słoneczna 15D,
2. Sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące Naruszenia (zaistniałego lub potencjalnego), do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Ośrodku w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego Naruszenia.

Sygnalistami mogą być osoby fizyczne wykonujące na rzecz Ośrodka pracę, niezależnie od formy zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, w tym także stażyści, wolontariusze i praktykanci), osoby fizyczne będące przedsiębiorcami, a także osoby fizyczne świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Ośrodka. Ponadto, Sygnalistami mogą być osoby fizyczne wskazane powyżej, w przypadku dokonania zgłoszenia Naruszenia przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek ustał, a także osoby uczestniczące w procesie rekrutacji lub innych negocjacji

3. Naruszenie - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu jego obejście dotyczące:

- 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie określonym w Ustawie dotyczących:

- a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.
- 2) regulacji wewnętrznych Ośrodka i standardów etycznych obowiązujących w Ośrodku, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne, z wyłączeniem regulacji wewnętrznych dotyczących dyskryminacji i mobbingu, które określa odrębny regulamin przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
4. Kanale zgłaszania - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia,
5. Działania następcze - działania podjęte przez Ośrodek w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, rekomendacje, działania zapobiegawcze i naprawcze, zgłoszenie do organów publicznych lub zamknięcie wewnętrznej procedury prowadzonej na podstawie Regulaminu w wyniku dokonanego Zgłoszenia.

6. Informacja zwrotna - przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych Działań następnych i powodów takich działań, w tym również informacja o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia.
7. Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie środki (działania lub zaniechania) w Kontekście związanym z pracą, które są spowodowane Zgłoszeniem, Zgłoszeniem zewnętrznym lub Ujawnieniem publicznym i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście lub osobie powiązanej z Sygnalistą (przez którą to osobę należy rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)). Za Działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania takich środków.
8. Osobach odpowiedzialnych za obsługę zgłoszeń - pracownicy Ośrodka wyznaczeni zgodnie z przepisami Ustawy przez Dyrektora Ośrodka, zajmujący się całością zagadnień dotyczących naruszeń przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Ośrodka.
9. Komisji ds. naruszeń - pracownicy Ośrodka wyznaczeni zgodnie z przepisami Ustawy przez Dyrektora Ośrodka do rozpatrywania Zgłoszeń i podejmowania Działań następnych.
10. Kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w Ośrodku czy też na rzecz Ośrodka, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych.
11. Rejestr - rejestr Zgłoszeń Naruszeń prowadzony przez osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń.
12. Regulamin - niniejszy dokument.
13. Ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
14. Zgłoszenie - przekazanie przez Sygnalistę informacji o Naruszeniu za pomocą wybranego Kanału Zgłoszeń.
15. Zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, określone w Rozdziale 4 Ustawy.
16. Ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, określone w Rozdziale 5 Ustawy.
17. Czynniki ryzyka - uwarunkowania odpowiadające profilowi działalności Ośrodka sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków

określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji. Czynniki ryzyka zostały wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu.

18. RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., s. 1)

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Ośrodka, bez względu na zajmowane stanowisko i formę zatrudnienia, powinny dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków oraz przeciwdziałania Naruszeniom i eliminowania Naruszeń, niezależnie od ich rodzaju.
2. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do Naruszeń w działalności Ośrodka nie będą tolerowane.
3. Wszelkie Zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a ujawnione Naruszenia wyjaśniane i eliminowane.
4. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Ośrodka, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, formę zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko i lokalizację, w której wykonują pracę oraz czynności zawodowe, są objęte ochroną wynikającą z Regulaminu na zasadach w nim określonych, w tym ochroną przed Działaniami odwetowymi. Dyrektor Ośrodka, za pośrednictwem osób odpowiedzialnych za obsługę zgłoszeń, jest zobowiązany do przeciwdziałania Działaniom odwetowym i reagowania na Działania odwetowe stosowane wobec Sygnalisty.
5. Dyrektor Ośrodka, z inicjatywy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, wprowadza niezbędne zmiany w Regulaminie w celu zapewnienia jego stosowania oraz skuteczności, a także zgodności z powszechnie obowiązującym prawem.
6. Dyrektor Ośrodka, z inicjatywy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników o zasadach opisanych w Regulaminie oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
7. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Ośrodka zobowiązane są zapoznać się z Regulaminem i stosować Regulamin. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Ośrodka są zobowiązane reagować na potencjalne Działania odwetowe wobec Sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym autorem Zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - a) Podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie jakichkolwiek zachowań niepożądanych,
 - b) podejmowanie prób rozwiązywania konfliktów, na możliwie najwcześniejszym etapie, poprzez osobistą rozmowę z drugą stroną konfliktu,
 - c) reagowanie na obserwowane zachowania niepożądane, poprzez wyrażenie sprzeciwu i przekazanie informacji o zaobserwowanych działaniach

- d) odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania niepożądane,
 - e) uczestniczenie w szkoleniach o tematyce związanej z przeciwdziałaniem naruszeniom prawa,
 - f) zachowanie bezwzględnej poufności w sytuacji uczestniczenia w jakimkolwiek charakterze w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym Zgłoszenia.
9. Regulaminu nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.
10. Dyrektor Ośrodka powołuje osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń.
11. Dyrektor Ośrodka powołuje Komisję do spraw Naruszeń na podstawie rekomendacji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.

§ 2.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA OBSŁUGĘ ZGŁOSZEŃ SPRAW DOTYCZĄCYCH NARUSZEŃ I RÓWNEGO TRAKTOWANIA

1. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń są wyznaczani przez Dyrektora Ośrodka na podstawie pisemnego upoważnienia w formie Zarządzenia, spośród osób, które charakteryzują się bezstronnością i mają nieposzlakowaną opinię w miejscu pracy oraz nie mają udzielonych kar porządkowych w okresie zatrudnienia w Ośrodku.
2. Do zadań osób odpowiedzialnych za obsługę zgłoszeń należy w szczególności:
 - a) rekomendowanie Dyrektorowi Ośrodka składu Komisji do spraw Naruszeń;
 - b) wyznaczanie członków Komisji do rozpatrzenia Zgłoszenia oraz podejmowania lub rekomendowania Działań następnych;
 - c) przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń;
 - d) podejmowanie lub rekomendowanie Działań następnych;
 - e) sporządzenie i przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej;
 - f) monitorowanie działań prowadzonych w toku rozpatrywania Zgłoszenia oraz działań prowadzonych w wyniku rozstrzygnięcia Zgłoszenia;
 - g) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń;
 - h) składanie Dyrektorowi Ośrodka rocznego raportu z działalności - na koniec każdego roku kalendarzowego. Raport będzie zawierał w szczególności podsumowanie dokonanych Zgłoszeń i sposobu ich rozpatrzenia, dane statystyczne wspierające ocenę sytuacji w Instytucie w zakresie zgłaszania Naruszeń, a także rekomendacje określonych działań dotyczących przeciwdziałania Naruszeniom, jeżeli podjęcie takich działań będzie w ocenie Pełnomocnika uzasadnione;
 - i) opracowywanie i aktualizowanie Czynników ryzyka;
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń zobowiązana jest do przeciwdziałania i reagowania na wszelkie zachowania niepożądane, przede wszystkim takie, które mogłyby być kierowane jako Działania odwetowe wobec Sygnalisty,

w szczególności poprzez:

- a) promowanie wysokich standardów etycznych oraz efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów;
 - b) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie możliwości reagowania na zachowania niepożądane;
 - c) informowanie pracowników o prawach i obowiązkach wynikających z Regulaminu;
 - d) pomaganie w identyfikowaniu nieprawidłowości w zarządzaniu, które mogą sprzyjać pojawianiu się zachowań niepożądanych;
 - e) wspieranie pracowników w zakresie samodzielnego rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy oraz skutecznego reagowania na zachowania niepożądane;
 - f) wspieranie kadry kierowniczej w rozwiązywaniu konfliktów w zespole oraz reagowaniu na zachowania niepożądane;
 - g) współpracę z Dyrektorem Ośrodka oraz przełożonymi wszystkich szczebli w zakresie realizacji zadań wynikających z postanowień Regulaminu;
 - h) proponowanie niezbędnych korekt, podnoszących efektywność procedur określonych w Regulaminie oraz ich adekwatność do aktualnych potrzeb pracodawcy i pracowników.
4. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń podlegają wyłączeniu przez Dyrektora Ośrodka z rozpoznawania danego Zgłoszenia w sytuacji, gdy:
 - 1) Zgłoszenie dotyczy jego osoby;
 - 2) jest osobą pozostającą z Sygnalistą lub z osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności;
 - 3) ujawnia się uzasadnione podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.
 5. W przypadku podejrzenia zaistnienia podstaw wyłączenia, o których mowa w ust. 5 powyżej, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora Ośrodka i powstrzymać się od dalszych działań w związku ze złożonym Zgłoszeniem.
 6. W przypadku wyłączenia osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, Zgłoszenie rozpatruje druga osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, pozostali członkowie Komisji albo członkowie Komisji wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka, którzy wybierają spośród siebie osobę kierującą pracami nad danym Zgłoszeniem.
 7. Odwołanie osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń z funkcji może nastąpić w każdym czasie. Osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń odwołuje Dyrektor Ośrodka.

§ 3.

KOMISJA DO SPRAW NARUSZEŃ

1. Komisja do spraw Naruszeń jest powoływana i odwoływana w drodze pisemnego upoważnienia przez Dyrektora Ośrodka w formie Zarządzenia, na podstawie rekomendacji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.
2. W skład Komisji, oprócz dwóch osób odpowiedzialnych za obsługę zgłoszeń, wchodzi:
 - 1) co najmniej 1 pracownik z poszczególnych działów, w zależności od rodzaju naruszeń w Ośrodku,
 - 2) co najmniej 1 pracownik z Zespołu ds. Pracowniczych w Ośrodku,
 - 3) lub pracownicy z różnych obszarów działalności Ośrodka.
3. Liczba członków Komisji łącznie z osobami odpowiedzialnymi za obsługę zgłoszeń nie może przekroczyć 7 osób i nie może być mniejsza niż 3 osoby.
4. Członkowie Zespołu muszą:
 - 1) mieć nieposzlakowaną opinię w miejscu pracy,
 - 2) nie mieć udzielonych kar porządkowych w okresie zatrudnienia w Ośrodku,
 - 3) charakteryzować się bezstronnością.
5. Funkcję przewodniczącego Komisji pełni osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności nieobecności przewodniczącego, przewodniczący, o ile jest to możliwe, wskazuje osobę spośród pozostałych członków Komisji, która będzie go zastępowała.
7. Do zadań członków Komisji należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń;
 - b) podejmowanie lub rekomendowanie Działań następnych;
 - c) sporządzenie i przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej.
 - d) sporządzenie i przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej;
8. Komisja lub wyznaczeni przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń członkowie Komisji (w tym osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 6 oraz § 3 ust. 6 Regulaminu), w liczbie co najmniej trzech, rozpatruje Zgłoszenie oraz podejmuje lub rekomenduje Działania następne.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu w sytuacji, gdy:
 - 1) Zgłoszenie dotyczy jego osoby;
 - 2) jest osobą pozostającą z Sygnalistą lub z osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności;
 - 3) ujawnią się uzasadnione podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka Komisji.
10. W przypadku podejrzenia zaistnienia podstaw wyłączenia, o których mowa w ust. 9 powyżej, członek Komisji jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń i powstrzymać się od dalszych działań w związku ze złożonym Zgłoszeniem.
11. Oceny przesłanek zawartych w ust. 9 powyżej stanowiących powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Komisji dokonuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń na podstawie dostępnej wiedzy.

12. W sytuacji zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 9, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wyłącza taką osobę z rozpatrywania danego Zgłoszenia, a gdy jest to uzasadnione Dyrektor Ośrodka może odwołać taką osobę z funkcji członka Komisji, i dodatkowo - gdy jest to konieczne lub rekomendowane przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń - na jej miejsce może powołać inną osobę, na podstawie takiej rekomendacji.
13. Odwołanie członka Komisji ze składu Komisji może nastąpić w każdym czasie za wyjątkiem sytuacji, gdy rozpatrywane jest Zgłoszenie dotyczące Dyrektora Ośrodka lub Zastępcy Dyrektora Ośrodka. Członka Komisji odwołuje Dyrektor Ośrodka.

§ 4.

SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ. PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ.

1. W przypadku uzyskania wiedzy o zaistnieniu Naruszenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia Naruszenia Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Naruszenia, za pomocą wybranego Kanału Zgłoszeń:

- 1) za pośrednictwem Kanału zgłoszeń - w przypadku, gdy Zgłaszającym jest: (i) osoba fizyczna wykonująca na rzecz Ośrodka pracę niezależnie od formy zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, umowy o pracę tymczasową, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, w tym także stażysta i wolontariusz; tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@mopr.slupsk.pl,
- 2) pisemnie poprzez wysłanie zgłoszenia na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Słoneczna 15D, 76 - 200 Słupsk, z dopiskiem na kopercie np.: „zgłoszenie naruszenia prawa, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń - do rąk własnych, itp..

2. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko Sygnalisty, datę lub okres wystąpienia/podejrzenia wystąpienia Naruszenia, opis Naruszenia, a także adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty do kontaktu. Przykładowy formularz Zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Do przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń uprawnione są osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń.

4. Ośrodek nie ma obowiązku rozpatrywania zgłoszenia Naruszenia dokonanego anonimowo i pozostawia je bez rozpoznania w trybie określonym Regulaminem. Jeżeli jednak charakter i treść Zgłoszenia Naruszenia uzasadnia lub wymaga podjęcia jakichkolwiek wewnętrznych działań sprawdzających lub naprawczych, Ośrodek dłoży starań w celu przeprowadzania takich działań

5. Naruszenie może być w każdym przypadku zgłoszone również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej. Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej zostały określone w załączniku nr 5 do Regulaminu.

6. Zgłoszenia zewnętrzne określone w ust. 5 powyżej nie skutkują pozbawieniem Sygnalisty ochrony przewidzianej w Regulaminie i przepisach powszechnie obowiązującego prawa. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia Naruszenia rekomendowane jest skorzystanie z trybu zgłoszenia określonego w Regulaminie.

7. Do Zgłoszeń w przedmiocie naruszenia regulacji wewnętrznych Ośrodka nie stosuje się przepisów Ustawy dotyczących Zgłoszeń zewnętrznych oraz Ujawnienia publicznego.

8. Ośrodek zachęca do dokonywania wewnętrznych zgłoszeń Naruszeń, w szczególności, gdy Naruszeniu można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Ośrodka, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań odwetowych. W przypadku dokonania zgłoszenia Naruszenia w tym trybie, Dyrektor Ośrodka, za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, nie tylko podejmie uzasadnione Działania następne, ale również będzie miał możliwość zastosowania ogólnych środków mających na celu ograniczenie występowania Naruszeń dostosowanych do zgłoszonych typów Naruszeń. Ponadto, Dyrektor Ośrodka, za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, będzie prowadził proaktywne działania w celu udoskonalania Kanałów Zgłoszeń oraz podejmowanych działań w celu zapobiegania Naruszeniom.

§ 5.

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Do rozpatrywania Zgłoszeń Naruszeń (w tym weryfikacji Zgłoszeń i dalszej komunikacji z Sygnalistą) i podejmowania Działań następnych upoważnione są osoby odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń oraz wszyscy członkowie Komisji do spraw Naruszeń. Jeżeli Posoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wyznaczy do rozpatrzenia danego Zgłoszenia określonych członków Komisji, do takich wyznaczonych członków Komisji stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące Komisji.

2. W ciągu 7 dni od dnia wpływu Zgłoszenia osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń/ wyznaczony przez taką osobę członek Komisji potwierdza Sygnaliście otrzymanie Zgłoszenia Naruszenia. W przypadku Zgłoszeń dokonanych bez podania w treści Zgłoszenia Naruszenia adresu do kontaktu, Sygnalista nie otrzymuje potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia.

3. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia niezwłocznie przeprowadza się postępowanie wyjaśniające. W przypadku dokonania Zgłoszenia anonimowo działania sprawdzające lub naprawcze mogą być podjęte, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 4, pod warunkiem, że zawiera ono wystarczający zakres informacji, które umożliwią podjęcie dalszych działań, a wstępna weryfikacja potwierdziła wiarygodność tych informacji.

4. Komisja zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze Zgłoszeniem,
- 2) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
- 3) protokolowania rozmów wyjaśniających,

- 4) zbierania dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
- 5) podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następnych, w tym wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
- 6) przekazania Dyrektorowi Ośrodka raportu zawierającego stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem, a także dodatkowo oprócz raportu - ewentualnych dodatkowych wniosków i rekomendacji,
- 7) zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku ze Zgłoszeniem.

5. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń może - z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji - zaprosić do prac nad Zgłoszeniem (z głosem doradczym) doradców wewnętrznych lub zewnętrznych lub przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej lub złożyć do tych podmiotów wniosek o wyrażenie opinii w kwestiach objętych postępowaniem wyjaśniającym. W/w osoby dopuszczone są do działania w ramach postępowania na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Ośrodka.

6. Zespół działa zgodnie z zasadami:

- a) bezzwłocznego działania,
- b) poufności,
- c) obiektywności,
- d) bezstronności,
- e) niezależności,
- f) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.

7. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, na które składają się Działania następne. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające potwierdzi zaistnienie Naruszenia, które może nosić znamiona przestępstwa, Komisja ma obowiązek rekomendować Dyrektorowi Ośrodka rozważenie złożenia zawiadomienia o tym fakcie właściwym organom państwowym.

8. Prowadzona przez Komisję analiza zdarzeń może polegać w szczególności na wysłuchaniu Sygnalisty, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w Zgłoszeniu oraz na analizie dokumentacji np. wiadomości e-maili, sms-ów, pism, zdjęć itp., stanowiących dowody w sprawie Naruszenia.

9. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje Zgłoszenie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia jego przyjęcia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia - w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od upływu 7 dnia od dnia dokonania Zgłoszenia.

10. Komisja może zwrócić się do Sygnalisty, dowolnego pracownika Ośrodka lub innej osoby o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem Zgłoszenia. W takim przypadku osoby te zobowiązane są do zachowania poufności i złożenia oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

11. W przypadku pracowników Ośrodka, stawiennictwo na spotkaniu z Komisją jest obowiązkowe.

12. Pracownik Ośrodka może usprawiedliwić swoje niestawiennictwo na spotkaniu z Komisją okresem niezdolności do pracy lub przebywaniem w tym czasie poza pracą (np. urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie, podróż służbowa, zaplanowane spotkanie służbowe). W takiej sytuacji Komisja ustala kolejny termin, w którym pracownik powinien stawić się na spotkaniu.

13. O terminie stawiennictwa Komisja zawiadamia Sygnalistę, pracownika Ośrodka lub inną osobę wezwaną do złożenia wyjaśnień nie później niż 1 dzień roboczy przed planowanym terminem posiedzenia.

14. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania prowadzonego przez Komisję, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

15. Konfrontacja stron na spotkaniu z Komisją jest możliwa jedynie za zgodą obu stron.

16. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.

17. Postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem raportu zawierającego opis zdarzeń i podjętych czynności, i ocenę zasadności Zgłoszenia oraz w osobnym dokumencie zestawieniem ewentualnych dodatkowych wniosków i rekomendacji dalszych działań, na podstawie których Dyrektor Ośrodka podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie. Rekomendacje zawierają opis dalszych działań, jakie powinny być podjęte, w celu przeciwdziałania Naruszeniu lub usunięcia jego skutków. Raport oraz zestawienie ewentualnych dodatkowych wniosków i rekomendacji są udostępniane Dyrektorowi IOśrodka, a Dyrektor Ośrodka może go udostępnić swojemu Zastępcy w celu podjęcia odpowiednich działań mających na celu przeciwdziałanie Naruszeniom lub usunięcie ich skutków, z zachowaniem obowiązku ochrony tożsamości sygnalisty.

18. Komisja zobowiązana jest do przekazania Sygnaliście Informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia Naruszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 - w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od upływu 7 dnia od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu na kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.

19. W przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzzakładowym Komisja powinna rekomendować Dyrektorowi Ośrodka powiadomienie samodzielnie właściwego organu lub poinformować Sygnalistę o możliwości dokonania zgłoszenia indywidualnego tym trybem.

20. Dopuszcza się możliwość korzystania z elektronicznego obiegu dokumentacji związanej z działalnością Komisji oraz obrad Komisji z użyciem środków komunikacji na odległość.

21. Obieg dokumentacji między członkami Komisji oraz osobami zaangażowanymi w postępowanie wyjaśniające odbywa się w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zachowaniem zasad poufności. W razie uzasadnionej potrzeby wprowadza się możliwość zdalnych posiedzeń Komisji. Dopuszczalne jest również odbywanie spotkań z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 6.

OCHRONA POUFNOŚCI I DANYCH OSOBOWYCH

1. Organizacja przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następnych objęta jest obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.

2. Treść Zgłoszenia Naruszenia oraz tożsamość Sygnalisty i świadków (w tym wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować ich tożsamość), osób, których dotyczy Zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia i osób powiązanych z Sygnalistą są objęte poufnością, co oznacza w szczególności, że nie są one udostępniane w Ośrodku innym pracownikom (w szczególności przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla), ani jakimkolwiek osobom nieupoważnionym. Powyższe nie wyklucza udostępnienia ww. informacji Dyrektorowi Ośrodka i jego Zastępcy w zakresie objętym postanowieniami § 5 ust. 17.

3. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym, o czym jest ona każdorazowo informowana.

4. Członkowie Komisji, a także osoby, o których mowa w §5 ust. 5 są zobowiązane do zachowania poufności oraz składają oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

5. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Komisję nie jest uprawniony do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań, z wyjątkiem przekazania niezbędnych informacji o czasie takich spotkań swoim przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

6. W zakresie prac Komisji, w tym obiegu dokumentacji i procedury wysłuchania stron i świadków postępowania mają zastosowanie przepisy RODO. Przetwarzanie danych osobowych przez członków Komisji oraz przez osoby, o których mowa w §5 ust. 5, odbywa się na podstawie odrębnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

7. Osoby dokonujące Zgłoszenia Naruszenia, pracownicy lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Ośrodka w ramach Regulaminu, a także osoby, których dotyczy Zgłoszenie, są informowane o przetwarzaniu ich danych osobowych w ramach

przyjmowania Zgłoszeń oraz prowadzonych wstępnych lub wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, za pośrednictwem klauzuli informacyjnej, przyjętej do stosowania w Ośrodku. Wzór klauzuli informacyjnej aktualny na dzień przyjęcia Regulaminu stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń zobowiązana jest do poinformowania ww. osób, że ich dane przetwarzane są w procesie objętym klauzulą informacyjną, o której mowa w zdaniu pierwszym powyżej.

8. Pracownicy lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Ośrodka w ramach Regulaminu, po otrzymaniu zgłoszenia, mogą - w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych Działań następczych - przetwarzać dane osobowe. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane (w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy).

9. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f) RODO nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacje takie stanowią informację o naruszeniu prawa albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.

10. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie stanowią informację o naruszeniu prawa albo wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.

11. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających, postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.

§ 7.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTÓW

1. Sygnalista, który korzysta z instrumentów przewidzianych w Regulaminie oraz innych przepisach prawa, nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony Ośrodka, w tym w szczególności przełożonych oraz innych

pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.

2. Sygnalista podlega ochronie przed Działaniami odwetowymi, od chwili dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Za Działania odwetowe uważa się działania określone w Ustawie, w szczególności polegające na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
- 14) mobbingu,
- 15) dyskryminacji,
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty
- 22) wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia innego niż stosunek pracy stosunku prawnego umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży towarów lub świadczenia usług,
- 23) nałożeniu obowiązku bądź odmowie przyznania, ograniczeniu lub odebraniu uprawnienia, jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy.
4. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
5. Na Ośrodku spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 3 i 4 nie jest Działaniem odwetowym.
6. Zakaz Działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących Zgłoszenia, jak i osób pomagających im w dokonaniu Zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą.
7. Dokonanie Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że Zgłoszenie, Zgłoszenie zewnętrzne lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego.

§ 8.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń prowadzi Rejestr zgłoszonych Naruszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania wewnętrznych zgłoszeń o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wpisu do Rejestru dokonuje się na podstawie Zgłoszeń.
2. Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania poufności tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób, wobec których popełniono Naruszenie.
3. Rejestr zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do rejestru zgłoszonych Naruszeń przysługuje wyłącznie Posobom odpowiedzialnym za obsługę zgłoszeń i pozostałym członkom Komisji.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Ośrodek może zapewnić Sygnaliście dodatkową pomoc, w tym opiekę medyczną i psychologiczną.
2. Każda osoba, której dotyczy Zgłoszenie ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od Regulaminu, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz niniejszego Regulaminu stosuje się

powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz inne regulacje wewnętrzne Ośrodka.

4. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka i wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracownikom Ośrodka.

5. Regulamin podlega dodatkowo publikacji na stronie internetowej Ośrodka dostępnej pod adresem (<https://bip.mopr.slupsk.pl/>).

Załączniki do Regulaminu:

1. Czynniki ryzyka odpowiadające profilowi działalności Ośrodka sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji;
2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem;
3. Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa (wzór)
4. Przykładowy formularz Zgłoszenia Naruszenia;
5. Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;
6. Wzór oświadczenia osoby składającej wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym;
7. Wzór oświadczenia osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń/członka Komisji do spraw Naruszeń/ osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym;
8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
9. Klauzula informacyjna. 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Załącznik nr 1

do do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa

i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów

Czynniki ryzyka odpowiadające profilowi działalności Ośrodka sprzyjające możliwości wystąpienia określonych Naruszeń prawa związanych w szczególności z naruszeniem obowiązków regulacyjnych, innych obowiązków określonych w przepisach prawa lub ryzykiem korupcji

Profil działalności Ośrodka	Czynniki ryzyka	Przykłady działań/zaniechań stanowiących o wystąpieniu czynnika ryzyka
Realizacja celów ustawowych Ośrodka	Działania o charakterze korupcyjnym Nadużycia finansowe Konflikt interesów Naruszenia bezpieczeństwa informacji	łapownictwo bierno, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz Ośrodka np. pracownik Ośrodka posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest <u>nepotyzm</u> (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i <u>kumoterstwo</u> (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla Instytutu, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych.

kontrola wewnętrzna polegająca na badaniu: czynności w toku ich wykonywania w celu oceny prawidłowości ich realizacji z punktu widzenia legalności, gospodarności, celowości i rzetelności; stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających wykonane czynności	Działania o charakterze korupcyjnym Nadużycia finansowe Konflikt interesów Naruszenia bezpieczeństwa informacji	łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz Ośrodka np. pracownik Ośrodka posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla Instytutu, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych
--	---	---

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
oraz ochrony sygnalistów

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zgłaszania naruszeń
prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów**

....., dnia

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów, rozumiem jego treść, przyjąłem/am go do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jednocześnie oświadczam, że po zapoznaniu się z treścią ww. Regulaminu mam świadomość, że nieprzestrzeganie jego postanowień, a w szczególności podejmowanie działań odwetowych względem sygnalistów może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i jako takie rodzi konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy, oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

.....

imię i nazwisko

Załącznik nr 3
do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
oraz ochrony sygnalistów

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA

Wzór

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji	Przedmiot naruszenia prawa	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								

Przykładowy formularz Zgłoszenia Naruszenia

Za pośrednictwem poniższego formularza Zgłoszenia Naruszenia można, w dobrej wierze, powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku o:

- a. Uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia Naruszenia;
- b. Rzeczywistym wystąpieniu Naruszenia;
- c. Istnieniu ryzyka wystąpienia Naruszenia.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących sposobu dokonania Zgłoszenia (wypełnienia formularza) można skorzystać ze wsparcia osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń spraw Naruszeń i Równego Traktowania, wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka. Elementy oznaczone (*) są opcjonalne.

Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń: **sygnalista@mopr.slupsk.pl**

Kontakt ma charakter poufny, co oznacza, że Twoje dane osobowe oraz treść Zgłoszenia nie będą udostępnione osobom nieupoważnionym.

1. Data sporządzenia Zgłoszenia:

2. Dane osoby dokonującej Zgłoszenia Imię i nazwisko

.....

Miejsce zatrudnienia

.....

Stanowisko pracy

.....

Relacja z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku (rodzaj relacji: biznesowa, inna)

.....

Dane kontaktowe (wyłącznie w celu kontaktu ze strony podmiotu prowadzącego postępowanie wyjaśniające)

.....

3. Jakiego obszaru (Czynników ryzyka) dotyczy według Ciebie Twoje Zgłoszenie? Możesz wybrać kilka odpowiedzi.*

I. Działania o charakterze korupcyjnym (łapownictwo bierne, czynne, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, niedopuszczalna czynność preferencyjna, przyjęcie, oferowanie, żądanie nienależnych korzyści finansowych lub niefinansowych itp., próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).

II. Konflikt interesów (sytuacja, w której osoba działająca w imieniu i na rzecz

np. pracownik posiada interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Szczególnym przejawem konfliktu interesów jest nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami pokrewieństwa, ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).

III. Nadużycia finansowe (oszustwa, malwersacja, kradzież, oszustwo, wyłudzenie, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).

IV. Naruszanie norm przyjętych w zakładzie pracy (niestosowanie się do poleceń pracodawcy wynikających z regulacji wewnętrznych; podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia; nieetyczne zachowania i działania, próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).

V. Naruszenia bezpieczeństwa informacji (generowanie niezgodności w dokumentacji; ujawnianie informacji poufnych, o charakterze strategicznym dla, w tym informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, niezetelne przetwarzanie danych osobowych lub bezprawne ujawnianie; próby ukrycia czegokolwiek z powyższych).

Treść zgłoszenia

1. Podaj dane osoby/osób, które Twoim zdaniem dopuściły się Naruszenia prawa lub przyczyniły się do jego powstania lub których dalsze nieprzerwane działanie może doprowadzić do jego zaistnienia.

Imię nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia

.....

2. Podaj dane osób, które są ofiarami Naruszenia prawa lub mogą stać się jego ofiarami (poniosły lub mogły ponieść straty finansowe, rzeczowe, psychiczne i/lub fizyczne)

Imię nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia

.....

3. Podaj jeśli wiesz, jaka zachodzi relacja pomiędzy wskazanymi wyżej osobami (relacje formalne służbowe lub/i relacje nieformalne - rodzinne/towarzyskie.*

.....

.....

4. Opisz Naruszenia prawa. Podaj okoliczności zajścia, zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

a. Co rzeczywiście się wydarzyło?

.....

.....

b. Gdzie i kiedy doszło do wystąpienia Naruszenia prawa?

.....

.....

c. Jak doszło do powstania Naruszenia prawa, jaki był rozwój zdarzeń (w ujęciu chronologicznym)?

.....
.....
d. Dlaczego według Ciebie doszło do powstania Naruszenia prawa? Jakie mogły być motywy osób związanych ze sprawą?*

.....
.....
e. Jakie skutki, według Ciebie spowodowały opisane w Zgłoszeniu Naruszenia prawa lub jakie mogą spowodować?

.....
.....
f. Czy przed dokonaniem Zgłoszenia podejmowałeś działania w celu eliminacji Naruszenia prawa bądź jego skutków (np. poprzez wcześniejsze zgłoszenia do przełożonych? Jeżeli tak, to wymień je.*

.....
.....
5. Dowody.

Wskaż posiadane przez Ciebie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego np. dokumenty, świadków, o ile takowe istnieją oraz załącz je do Zgłoszenia.

.....
.....
6. Oświadczenie Sygnalisty

Oświadczam, że dokonując Zgłoszenia:

- a. działałam w dobrej wierze,
- b. posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniane informacje a także każdy zawarty w nich zarzut są w zasadniczej mierze prawdziwe,
- c. nie dokonuję zgłoszenia w celu uzyskania korzyści,
- d. uważam, że co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane przeze mnie ustalenia są uzasadnione,
- e. wszystkie zawarte przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy,
- f. dokonując Zgłoszenia ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia
- g. znana jest mi treść Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w szczególności zakres przysługującej mi ochrony oraz konsekwencje wynikające ze skierowania fałszywego Zgłoszenia (art. 57 Ustawy - Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2).

Dodatkowe oświadczenie:

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam** zgody na ujawnienie moich danych osobowych.

* Opcjonalnie

** Niepotrzebne skreślić ¹

Podpis Sygnalisty:

¹Jeżeli Sygnalista nie złoży oświadczenia przyjmowane będzie, że nie wyraził zgody na ujawnienie swoich danych.

Informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

4. Rzecznik Praw Obywatelskich:

a) ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;

b) przyjmuje Zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 Ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;

c) przyjmuje i rozpatruje Zgłoszenia zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 Ustawy i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;

d) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej Sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21 Ustawy, przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;

e) udziela Sygnalistom, osobom, o których mowa w art. 21 Ustawy, oraz osobom, których dotyczy Zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt d;

f) udziela Sygnalistom oraz osobom, o których mowa w art. 21 Ustawy, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie Sygnalistów przed działaniami odwetowymi, oraz - w odpowiednich przypadkach - wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia Sygnalisty ochroną.

5. Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, o których mowa w ust. 4 pkt c, obejmuje czynności określone w art. 11, art. 12 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich.

6. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

7. Jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.

9. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

10. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

11. Odstępując od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

12. Przekazanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7, oraz odstąpienie od przekazania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 9, nie stanowią czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634, 1705 i 1860).

13. Organ publiczny:

a) przyjmuje Zgłoszenie zewnętrzne;

b) dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;

- c) rozpatruje Zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- d) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym Sygnalistę;
- e) podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności;
- f) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.

14. Postanowienia ust. 9-11 stosuje się odpowiednio.

15. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego Zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano Zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy Rozdziału 4 Ustawy.

16. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następnych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

17. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej Sygnalista podaje adres do kontaktu.

18. Jeżeli w Zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:

a) Rzecznik Praw Obywatelskich nie realizuje obowiązku, o którym mowa w ust. 8, ust. 10, ust. 21 oraz ust. 26 zdanie drugie;

b) organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w ust. 10, ust. 21, ust. 22, ust. 27 zdanie drugie oraz ust. 29.

19. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Postanowienia ust. 26 ust. 2-8 Ustawy stosuje się odpowiednio.

20. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;

b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem

przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

21. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.

22. Na żądanie Sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 Ustawy.

23. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do Sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przestaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przestanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

24. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać Zgłoszenie zewnętrzne:

a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;

b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

25. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w Zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

26. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania Zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego Zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych, albo w przypadku, gdy w Zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.

27. Organ publiczny może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w Zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat

naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje Sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalisty.

28. W przypadkach, o których mowa w ust. 26 i 27 Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

29. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego.

30. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym Sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 29.

31. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek Zgłoszenia zewnętrznego.

Oświadczenie osoby składającej wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym²

Niniejszym jako osoba składająca wyjaśnienia w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym, prowadzonym w trybie Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów zobowiązuję się:

1. Do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuję się chronić je przed ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. „Informacje poufne” stanowią wszelkie informacje i dane osobowe (w tym przekazane mi lub pozyskane przeze mnie w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) związane ze zgłoszeniem naruszenia objętym w ww. postępowaniem, a także tożsamość osoby składającej zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa oraz tożsamość osoby, której zgłoszenie dotyczy - bez względu na to, czy zostały one udostępnione lub pozyskane w związku ze składaniem przeze mnie wyjaśnień, czy też w inny sposób lub w innych okolicznościach,
2. Nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób nie udostępniać osobom trzecim ani nie wykorzystywać jakichkolwiek Informacji poufnych w innym celu niż na potrzeby złożenia wyjaśnień w przedmiotowym postępowaniu,
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się do osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń,
4. Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Oświadczam również, że w sytuacji, w której osobą wskazaną w Zgłoszeniu jako naruszająca prawo będę ja lub będę osobą pozostającą z Sygnalistą lub osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, zobowiązuję się do powiadomienia o tym fakcie osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń. Zobowiązuję się do powiadomienia osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń, także w sytuacji, w której pozostawał(a)bym wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....

Imię i nazwisko

.....

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie oraz ochrony sygnalistów

Załącznik nr 7

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa

²Dotyczy pracowników Ośrodka

Oświadczenie osoby odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń /członka Zespołu do praw Naruszeń/ osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym³

Niniejszym, jako osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń /członek Komisji do spraw Naruszeń/ osoba biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym⁴, w związku z moim udziałem w postępowaniach wyjaśniających/postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym...., zobowiązuję się:

1. Do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuję się chronić je przed ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. „Informacje poufne” stanowią wszelkie informacje i dane osobowe (w tym przekazane mi lub pozyskane przeze mnie w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa i/lub pracami Komisji do spraw Naruszeń a także tożsamość osoby składającej zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa w ramach ww. Regulaminu oraz tożsamość osoby, której zgłoszenie dotyczy - bez względu na to, czy zostały one udostępnione lub pozyskane w związku z pracami związanymi z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następnych, czy też w inny sposób lub w innych okolicznościach,
2. Nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób nie udostępniać osobom trzecim ani nie wykorzystywać jakichkolwiek Informacji poufnych w innym celu niż na potrzeby pełnienia obowiązków osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń /członka Komisji do spraw Naruszeń/ osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym i rozpatrzenia zgłoszenia⁵,
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się do osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń do spraw Naruszeń/ Dyrektora Ośrodka⁶,
4. Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

Jednocześnie, w związku z udzielonym mi upoważnieniem do przetwarzania danych w ramach Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów zobowiązuję się do ochrony danych osobowych w ramach pełnionej funkcji i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przestrzegania obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po wycofaniu mi upoważnienia lub zakończeniu pełnienia przeze mnie funkcji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń

³Do wyboru właściwe

⁴Do wyboru właściwe

⁵Do wyboru właściwe

⁶Druga opcja dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń

/członka Komisji do spraw Naruszeń/osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym⁷.

Oświadczam również, że w sytuacji, w której osobą wskazaną w Zgłoszeniu jako naruszająca prawo będę ja lub będę osobą pozostającą z Sygnalistą lub osobą/pracownikiem wskazanym w Zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, zobowiązuję się do powiadomienia o tym fakcie osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń do spraw Naruszeń/ Dyrektora Ośrodka ⁸. Zobowiązuję się do powiadomienia Pełnomocnika/ Dyrektora Ośrodka ⁹ także w sytuacji, w której pozostawał(a)bym wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w Zgłoszeniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności lub pozostawania w konflikcie interesów.

.....

Imię i nazwisko

.....

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

⁷Do wyboru właściwe

⁸Druga opcja dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń

⁹Druga opcja dotyczy osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń

..., dnia.....r.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1)

niniejszym upoważniam Panią/Pana¹²

..... (imię i nazwisko)

- pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinnie w w Słupsku

do przetwarzania danych osobowych w związku z powołaniem do pełnienia funkcji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń/Członka Komisji do spraw Naruszeń/ uczestnictwem w pracach Komisji do spraw Naruszeń¹⁰ oraz polecam przetwarzanie tych danych w zakresie i celu niezbędnym do pełnienia funkcji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń/ Członka Komisji do spraw Naruszeń/ uczestnictwa w pracach Komisji do spraw Naruszeń¹¹.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jak i po ustaniu stosunku zatrudnienia.

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia pełnienia funkcji osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń/Członka Komisji do spraw Naruszeń/ udziału w pracach Komisji do spraw Naruszeń¹² lub rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.

.....
(podpis administratora)

¹⁰Do wyboru właściwe

¹¹Do wyboru właściwe

¹²Do wyboru właściwe

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Piotr Szumko, z którą można kontaktować się e-mailowo: iod@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu prowadzenia dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z przepisami Kodeksu cywilnego oraz dotyczącymi finansów publicznych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w ust. 3.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.